Vught
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Vught.
Nr. 3734
14 januari
2015

# Reglement van orde gemeenteraad Vught 2014

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

De raad van de gemeente Vught;
gezien het voorstel van de raadswerkgroep actualisatie verordeningen van 26 juni 2014;
**besluit:**
Het reglement van orde gemeenteraad 2014 vast te stellen

## Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de gemeenteraad of diens vervanger;
b. amendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, opdracht of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een door een lid van de gemeenteraad ingediend voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
g. burgerinitiatief; een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen;
h. interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college van B&W of de burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda van de raadsvergadering staat, in het kader van de verantwoordingsplicht op grond van artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet;
i. interruptie: een korte onderbreking van een aan het woord zijnde spreker voor het leveren van een kort commentaar of het stellen van een korte vraag;
j. vergadering: de vergadering van de gemeenteraad van de gemeente Vught;
k. griffier: de griffier van de gemeenteraad of diens vervanger.

## Artikel 2: De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde in de vergadering;
3. het doen naleven van het reglement van orde van de gemeenteraad;
4. hetgeen de Gemeentewet hem verder opdraagt.

## Artikel 3: De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig;
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier;
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

## Artikel 4: De gemeentesecretaris

De gemeenteraad kan het college van B&W verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

## Artikel 5: Het presidium

1. De gemeenteraad heeft een presidium;
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig;
3. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris of anderen uit te nodigen voor het presidium;
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de gemeenteraad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt en maakt dat bij de griffier bekend;
5. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium;
6. Het presidium heeft als taak:
   a. aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies;

b. te overleggen over algemene aspecten van het functioneren van de raad, de commissies, de raadsgriffie en de voorzitter van de raad;
c. de concept-agenda's van de informatieavonden, commissie- en raadsvergaderingen vast te stellen en een voorstel te doen over de volgorde van behandeling;

7. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. De vastgestelde verslagen van de vergaderingen worden openbaar gemaakt.

## Hoofdstuk 2: Toelating/benoeming

### Artikel 6: Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus;
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt;
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen;
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### Artikel 7: Benoeming kandidaat wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert;
2. De ad hoc commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten;
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar;
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
   a. de verklaring van goed gedrag;
   b. de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
   c. de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
   d. artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
   e. de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
   f. de gedragscode voor bestuurders van de gemeente.

5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd;
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten;
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### Artikel 8: Raadsfractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één raadsfractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd;
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de gemeenteraad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de gemeenteraad wil voeren.;
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de griffier en de voorzitter;

4. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaat optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie of een fractie een andere naam gaat voeren, doet de desbetreffende fractie hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de voorzitter;
5. Met de in het vorige lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad, na mededeling daarvan.

## Hoofdstuk 3: Vergaderen

### Artikel 9: Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden in de regel plaats op een donderdag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het raadhuis. De eindtijd van de raadsvergadering is om 23.15 uur. De gemeenteraad kan besluiten tot een andere eindtijd;
2. In geval de agenda nog niet is afgewerkt bepaalt de voorzitter in overleg met de gemeenteraad dag, plaats en aanvangsuur van de vergadering waarop de resterende agendapunten worden behandeld. Aangewezen uitloopdag is de eerstvolgende dinsdag;
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen na overleg met het presidium, een andere dag en/of ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

### Artikel 10: Oproep

1. De voorzitter zendt zoveel mogelijk ten minste zeven dagen vóór een raadsvergadering de leden een elektronische oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering;
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de elektronische oproep aan de leden van de gemeenteraad gepubliceerd;
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de gemeenteraad gepubliceerd.

### Artikel 11: Agenda

1. Voordat de elektronische oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast en bepaalt de volgorde van de agenda;
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de elektronische oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen;
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren;
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen;
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### Artikel 12: De wethouder

1. De wethouders worden uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn.
2. Een wethouder kan aan de beraadslagingen deelnemen.

### Artikel 13: Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het de oproep voor een ieder op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking gesteld. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving;
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### Artikel 14: Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad en digitaal door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt;
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
   b. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 18.

3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

**Artikel 15: Presentielijst**
Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

**Artikel 16: Zitplaatsen**
1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen;
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium;
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

**Artikel 17: Opening vergadering; quorum**
1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden blijkens de presentielijst aanwezig is;
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, onder verwijzing naar artikel 20 van de Gemeentewet.

**Artikel 18: Spreekrecht burgers**
Het spreekrecht van burgers in de raadsvergadering wordt beperkt tot de indiener van een burgerinitiatief . De initiatiefnemer krijgt in eerste en tweede termijn gelegenheid te reageren op de beraadslaging.

**Artikel 19: Primus bij hoofdelijke stemming**
Direct na opening van de vergadering deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe trekt hij een stemcijfer dat gelijk is aan een volgnummer van de presentielijst; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

**Artikel 20: Besluitenlijst**
1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering;
2. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval gepubliceerd gelijktijdig met de elektronische oproep;
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering van de concept besluitenlijst aan de raad te doen, indien de concept besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend;
4. De besluitenlijst bevat ten minste:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de gemeentesecretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. de agendapunten en de daarbij genomen besluiten;
    c. overige besluiten op ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
    d. het verloop van de stemming van bovenstaande besluiten, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier;
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

**Artikel 21: Ingekomen stukken**
1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college van B&W aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst is vast agendapunt van de raadsvergadering en wordt gepubliceerd op de website;
2. In de raadsvergadering vindt geen inhoudelijke discussie plaats over de ingekomen stukken. Op voorstel van een lid van de raad kan de raad onderwerpen agenderen voor een commissie- of raadsvergadering.

**Artikel 22: Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter;
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

**Artikel 23: Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben;
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

**Artikel 24: Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist;
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten;
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel;
4. Het derde lid is niet van toepassing op het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

**Artikel 25: Spreektijd**

1. Voor de eerste termijn is een maximale spreektijd afgesproken van vijf minuten voor raadsleden en leden van het college van B&W. De voorzitter of een lid van de raad kan een afwijkend voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen;
2. Voor belangrijke agendapunten kan vooraf in het presidium een afwijkende spreektijd worden afgesproken.

**Artikel 26: Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. Tijdens de eerste termijn mag één fractie hem ten hoogste drie maal interrumperen om een verhelderende vraag te stellen. Tijdens de tweede termijn mogen interrupties ongelimiteerd. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.

2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen;
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

**Artikel 27: Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen;
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

**Artikel 28: Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Het is in principe niet toegestaan aan de beraadslaging deel te nemen anders dan de voorzitter, raadsleden en collegeleden. Derden kunnen alleen een (technische) toelichting geven voorafgaand aan de beraadslaging;
2. De raad kan in bijzondere gevallen bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging;
3. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

**Artikel 29: Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en na stemming over het voorstel, heeft ieder lid het recht zijn uitgebrachte stem kort te motiveren.

**Artikel 30: Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd. Na stemming over het voorstel worden de eventuele moties in stemming gebracht.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

**Artikel 31: Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt verlangd, vindt deze plaats bij handopsteken, tenzij de voorzitter of een van de leden hoofdelijke stemming verlangt. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen;
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden;
3. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling;
4. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst;
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 Gemeentewet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen;
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging;
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft;
8. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering;
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

**Artikel 32: Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd;
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement;
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht;
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

**Artikel 33: Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau;
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn;
3. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen;
4. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje;
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet

gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden;

6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco ingevuld stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

1. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter;
2. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

**Artikel 34: Herstemming over personen**
1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan;
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben;
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

**Artikel 35: Beslissing door het lot**
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven;
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud;
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

**Hoofdstuk 4: Rechten van leden**

**Artikel 36: Amendementen**
1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn;
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement);
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan;
4. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

**Artikel 37: Moties**
1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen;
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend;
3. Een motie kan niet worden geamendeerd;
4. Een motie kan door een indiener, al dan niet op verzoek van de raad, worden gewijzigd tot het moment dat de beraadslagingen over het onderwerp zijn afgerond;
5. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk aan de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats;
6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld;

7. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

**Artikel 38: Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht;
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen;
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

**Artikel 39: Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk 7 werkdagen voor vergadering van het presidium aangeleverd worden bij de griffier;
2. De griffier plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst;
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt;
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening;
5. Intrekking door de indiener(s) van het initiatiefvoorstel is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

**Artikel 40: Collegevoorstel**

1. Aanleveren van stukken voor de raad moet 7 werkdagen voor vergadering van het presidium aan de griffier. Wanneer dit niet lukt, doet de indiener van het stuk een gemotiveerd schriftelijk verzoek voor latere aanlevering;
2. Een voorstel van het college van B&W aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad;
3. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college van B&W moet worden gezonden, bepaalt het presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

**Artikel 41: Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen;
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden;
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

**Artikel 42: Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden in principe schriftelijk beantwoord tenzij aan wordt gegeven dat mondelinge beantwoording wordt verlangd;
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht;
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 15 werkdagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden;
4. De antwoorden van het college van B&W of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de gemeenteraad gepubliceerd;
5. De vragen en antwoorden worden gelijk behandeld als ingekomen stukken als bedoeld in artikel 21 en als zodanig aan de gemeenteraad gepubliceerd;

6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent door het college van B&W gegeven antwoord, tenzij de gemeenteraad anders beslist;
7. De vragensteller kan het presidium verzoeken om de door hem gestelde vragen als bedoeld in dit artikel, als apart agendapunt op een commissievergadering of raadsvergadering te agenderen;
8. De vragensteller dient hiertoe een schriftelijk of mondeling verzoek in bij het presidium.

**Artikel 43: Vragenhalfuur**

1. Voorafgaand aan elke reguliere raadsvergadering is er om 19.00 uur gedurende dertig minuten gelegenheid mondelinge vragen te stellen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt per vergadering op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt;
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de vragen ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de griffier;
3. De voorzitter kan na overleg met de griffier weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen, indien:
   a. hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven;
   b. het onderwerp niet vreemd is aan de orde van de dag;
   c. het onderwerp niet een mate van spoedeisendheid heeft, die aan een behandeling via het stellen van schriftelijke vragen of een behandeling langs het reguliere vergadertraject via raads- commissie en/of een daarop volgende raadsvergadering in de weg staat.

4. De voorzitter bepaalt de volgorde en per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college van B&W, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad;
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven;
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen;
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college van B&W of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp;
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

**Artikel 44: Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, lid 3, en 180, lid 3, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college van B&W of de burgemeester;
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen;
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven;
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## Hoofdstuk 5: Begroting en jaarrekening

**Artikel 45: Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de kadernota en begroting volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium vaststelt.

**Artikel 46: Procedure Jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium vaststelt.

## Hoofdstuk 6: Lidmaatschap van andere organisaties

**Artikel 47: Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke

regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie;

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing;
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing;
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris heeft benoemd.

## Hoofdstuk 7: Besloten vergadering

### Artikel 48: Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### Artikel 49: Besluitenlijst
1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet gepubliceerd, maar ligt uitsluitend voor de leden bij de griffier ter inzage;
2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst.

### Artikel 50: Geheimhouding
Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, lid 1, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 51: Opheffing geheimhouding
Indien de raad op grond van artikel 25, lid 3 en 4, artikel 55, lid 2 en 3, of artikel 86, lid 2 en 3, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Hoofdstuk 8: Raadsinformatiebijeenkomsten

### Artikel 52: Procedure raadsinformatiebijeenkomsten
1. Op voorstel van het presidium vindt een raadsinformatiebijeenkomst plaats met maatschappelijke organisaties en/of een deel van de bevolking en indien mogelijk op locatie. De oproep en openbare kennisgeving vindt overeenkomstig artikel 9 en 13 plaats;
2. De raadsbijeenkomst heeft geen besluitvormend karakter. De bijeenkomst heeft een informerende/beeldvormende doelstelling en wordt voorbereid door de griffie;
3. Indien de bijeenkomst plaatsvindt in het raadhuis wordt hiervoor de commissiezaal gebruikt.

## Hoofdstuk 9: Toehoorders en pers

### Artikel 53: Toehoorders en pers
1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen;
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### Artikel 54: Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen of die van de griffier. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### Artikel 55: Citeertitel
Deze verordening kan worden aangehaald als “Reglement van orde gemeenteraad Vught 2014”

**Artikel 56: Datum inwerkingtreding**
Deze verordening treedt in werking op de dag na de vaststelling door de raad en vervangt daarmee het oude reglement (Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Vught 2003).

Aldus besloten door de raad van de gemeente Vught
in zijn openbare vergadering van 18 december 2014.

de griffier,
Mw. K.I. Goossens

de voorzitter,
R.J. van de Mortel